

# Anhang für das Bundesland Niederösterreich

Dieser Anhang gilt ab 01.01.2024 und beinhaltet die landesspezifischen, dem Anhang vorbehaltenen Bestimmungen des Kollektivvertrages, die einen integrierenden Bestandteil desselben bilden.

## 1. Verwendungsgruppenschema

### 1.1. Arbeitnehmer:innen im Verwaltungsdienst (VD), Rettungsdienst (RD) und in den Gesundheits- und Sozialen Diensten (GSD)

a) Grundlage für die Entlohnung der Arbeitnehmer:innen sind die in § 27 dieses Kollektivvertrages angeführten Verwendungsgruppen und die in dieser Anlage des Kollektivvertrages des ÖRK angeführten Gehaltsstufen.

Für Arbeitnehmer:innen in der mobilen (HKP), teilstationären und stationären Pflege und Betreuung enthält der Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes / Abschnitt B (kurz: ÖRK KV / Abschnitt B) Sonderbestimmungen: Hinsichtlich Verwendungsgruppen gilt § 45 des Abschnitts B, hinsichtlich Gehaltsstufen gilt § 44 des Abschnitts B.

b) Jede:r Arbeitnehmer:in wird nach der Art ihrer/seiner tatsächlichen Arbeitsverwendung und Qualifikation in eine der Verwendungsgruppen eingereiht.

c) Vordienstzeiten werden gemäß § 30 des allgemeinen Teils dieses Kollektivvertrags angerechnet. Für Arbeitnehmer:innen die dem ÖRK KV / Abschnitt B unterliegen gilt § 46 (Vordienstzeiten für Gehalt).

d) Bei überdurchschnittlicher Leistung bzw. um marktgerechte Entlohnung zu erzielen, kann über Vorschlag bei der Landesgeschäftsführung KV-Überzahlung beantragt werden.

- e) Der/die Arbeitnehmer:in rückt jeweils nach zwei Jahren bis zum Erreichen der höchsten Gehaltsstufe ihrer/seiner Verwendungsgruppe in die nächsthöhere Stufe vor. Stichtag dafür ist das Eintrittsdatum der/des Arbeitnehmer:in, wobei die Vorrückung zum nächstfolgenden 1. Jänner bzw. 1. Juli erfolgt. Durch eine außerordentliche Höherreihung tritt keine Änderung des Vorrückungstermins ein.
  
- f) Der Arbeitgeber gewährt allen unter diesen Anhang fallenden Arbeitnehmer:innen bei Erreichen des 55. Lebensjahres eine außerordentliche Gehaltsvorrückung um eine Gehaltsstufe.
  
- g) Erfolgt eine Umstufung, aufgrund einer geänderten Dienstverwendung, in eine andere (höhere bzw. niedrigere) Verwendungsgruppe, so bleibt die Gehaltsstufe, sofern die Einstufung gemäß tatsächlich geleisteten Dienstjahren (inkl. angerechneter DJ) vorgenommen wurde, unberührt und erfolgt mindestens linear unter Berücksichtigung von Punkt c, sofern die ursprüngliche Einstufung korrekt vorgenommen wurde.

## **Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer:innen im Rettungsdienst**

### **A 1**

#### **Hilfskräfte**

Arbeitnehmer:innen, die schematische oder mechanische Arbeiten verrichten, die als einfache Hilfsarbeiten zu bezeichnen sind.

z.B.: Hilfskräfte in Werkstätte, Haus- und Wäschereinigung, Küche (Essenausgabe, Küchenarbeiten, etc.), Fahrer:innen für Betreuungsfahrten, Hausarbeiter:innen, usw.

### **A 2**

#### **Einsatzfahrer:innen BKTW/KTW/RTW / Rettungssanitäter:innen /Flüchtlingstreuer:innen (ohne fachspezifische Ausbildung)**

Arbeitnehmer:innen, die einfache, nicht schematische oder mechanische Arbeiten nach gegebenen Richtlinien und Arbeitsanweisungen verrichten.

z.B.: Einsatzfahrer:innen Behelfs-Krankentransportwagen (BKTW), Krankentransportwagen (KTW), Rettungstransportwagen (RTW)

### **A 3**

#### **Einsatzfahrer:innen NEF/NAW / Notfallsanitäter:innen / Dienstführende (als Zusatztätigkeit<sup>1</sup>) / Lehrbeauftragte / Praxisanleiter:innen / Instruktor:innen / Sachbearbeiter:innen (SB) / Servicecenter Mitarbeiter:innen**

Arbeitnehmer:innen, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen die Arbeit im Rahmen des erteilten Auftrages selbstständig erledigen z.B.: Lehrbeauftragte, SB für Bekleidung, Gebäude und Grundstücke, Großunfall- und Katastrophen-Wesen (GEM), Hygiene, KFZ, Medizinproduktegesetz (MPG), Öffentlichkeitsarbeit und Social Media.

Hat ein:e Arbeitnehmer:in mehr als drei SB-Funktionen gleichzeitig inne, so erfolgt eine Umstufung in die Verwendungsgruppe A4. Von der Umstufung bleibt eine allfällige vorhandene Funktionszulage unberührt.

---

<sup>1</sup> Regelmäßige Zusatztätigkeit als DF (im Schnitt 1x/Woche)

#### **A 4**

**Dienstführende (als Haupttätigkeit) / Fachbereichsleiter:innen für RD/Ausbildung einer kleinen Dienststelle<sup>2</sup> / Fachbereichsleiter:innen Jugendrotkreuz / Sachbearbeiter:innen (SB)**

Arbeitnehmer:innen, die Arbeiten (z.B.: Führungsverantwortung, wirtschaftliche Verantwortung, etc.) selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig sind.

z.B.: Teamleiter:innen Interne und Externe Ausbildung, SB Notarztmittel, Personal (und Bekleidung), Marketing und Events, Zivildienst RKT und FSJ

#### **A 5**

**Bezirksstellengeschäftsführer:innen<sup>3</sup> (D 5 möglich, wenn überwiegend in der Verwaltung) / Fachbereichsleiter:innen für RD/Ausbildung einer großen Dienststelle<sup>4</sup>**

Arbeitnehmer:innen, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig und die regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Arbeitnehmer:innen beauftragt sind.

#### **A 6**

**Notärzt:innen**

---

<sup>2</sup> Bezirksstellenkategorie C oder D oder nicht alle Leistungsbereiche ausgebaut

<sup>3</sup> Bezirksstellenkategorie C oder D / Umstufung aus A 5 in D 6 erfolgt, wenn Bezirksstelle 3 volle Jahre das Kriterium der VG D 6 erfüllt

<sup>4</sup> Bezirksstellenkategorie A oder B und alle Leistungsbereiche (Verein, GSD – zumindest alle Basisdienstleistungen, RD, Ausbildung) ausgebaut

## **Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer:innen in den Gesundheits- und Sozialen Diensten**

### **B 1/a**

#### **Hilfskräfte, Helfer:innen im sozialpädagogischen Bereich**

Arbeitnehmer:innen, die schematische oder mechanische Arbeiten verrichten, die als einfache Hilfsarbeiten zu bezeichnen sind.

z.B.: Horthelfer:innen, Kinderkrippenhelfer:innen, Essenszustelldienste, Fahrten-dienst, usw.

Arbeitnehmer:innen im Betreuten Wohnen (keine direkte Tätigkeit am Menschen – nur für Unterstützungsleistungen im Umfeld, Besorgungen, Begleitung, Behörden-wege, ...)

### **B 1/b**

#### **Kindergruppenbetreuer:innen**

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche.

### **B 2**

**Altenfachbetreuer:innen und Vergleichbare** (wenn nicht im ÖRK-KV / Abschnitt B erfasst)

Ausbildungsvoraussetzungen: Mindestausbildungsdauer bis 1.600 Stunden, einschlägige interne oder gesetzliche.

### **B 3/a**

#### **Teamleiter:innen GSD-Dienstleistungen**

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche

### **B 3/b**

**Dipl. gehobener Dienst für Gesundheits- und Krankenpflege** (wenn nicht im ÖRK-KV / Abschnitt B erfasst)

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche

### **B 3/c**

**Pädagog:innen, Hortpädagog:innen, Sozialpädagog:innen, Freizeitpädagog:innen, Deutschtrainer:innen**

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche

### **B 3/d**

**Dipl. Sozialbetreuer:innen** (wenn nicht im ÖRK-KV / Abschnitt B erfasst)

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche

### **B 4/a**

**Fachbereichsleiter:innen für GSD an einem nicht zertifizierten GSD-Bezirksstellenstützpunkt**

(oder bei weniger als 3 nachgeordneten Stützpunkten und/oder weniger als 15 Arbeitnehmer:innen in Vollzeitäquivalenten)

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche.

### **B 4/b**

**Dipl. Sozialarbeiter:innen** (wenn nicht im ÖRK-KV / Abschnitt B erfasst)

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche.

### **B 5**

**Fachbereichsleiter:innen für GSD an einem zertifizierten GSD-Bezirkstellenstützpunkt**

(bei mindestens 3 nachgeordneten Stützpunkten und/oder mit mindestens 15 Arbeitnehmer:innen in Vollzeitäquivalenten)

Ausbildungsvoraussetzungen: Einschlägige interne oder gesetzliche.

## **Verwendungsgruppen für Arbeitnehmer:innen im Verwaltungsdienst**

**D Allgemein - insbesondere Arbeitnehmer:innen im Büro- und Verwaltungsdienst einschließlich Jugendorganisation sowie Aus-, Fort- und Weiterbildung**

### **D 1**

**Arbeitnehmer:innen, die einfache (Hilfs-)Tätigkeiten, für die keine spezifische Ausbildung erforderlich ist, ausführen.**

z.B.: Bürohilfsdienst, Reinigungsarbeiten, Essensausgabe, Küchenarbeiten (auch RD A1), Lagerarbeiten, Stubenpersonal, Ferialpraktikant:innen.

### **D 2**

**Telefonist:innen, Rezeptionist:innen, Materialverwalter:innen**

Ausbildung: einschlägige abgeschlossene Lehr- oder Schulausbildung oder entsprechend gleichwertige praktische Ausbildung, Erfassen der Transportberichte, Schreibarbeiten und Datenerfassung

### **D 3**

**Verwaltungsmitarbeiter:innen**

Arbeitnehmer:innen, die nach allgemeinen Richtlinien und Weisungen die Arbeit im Rahmen des erteilten Auftrages selbstständig erledigen z.B.: Arbeitnehmer:innen mit allgemeinen Verwaltungsaufgaben, Sachbearbeiter:innen, Sekretariatskräfte, Buchhalter:innen ohne Prüfung, Ein- und Verkäufer:innen, Mitgliederverwaltung, Leistungsverrechnung, Sicherheitsfachkraft, Servicetelefon.

### **D 4**

**Lohn- und Gehaltsverrechner:innen, Buchhalter:innen mit Buchhalterprüfung bzw. Fachbereichsleiter:innen Vereinsservice einer kleinen<sup>5</sup>Dienststelle, Einsatzkoordinator:innen**

Arbeitnehmer:innen, die Arbeiten mit hoher Eigenverantwortung (z.B.:

---

<sup>5</sup> Bezirksstellenkategorie C oder D oder nicht alle Leistungsbereiche ausgebaut

Führungsverantwortung, wirtsch. Verantwortung) bzw. selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig sind.

## **D 5**

**Referatsleiter:innen auf Landesebene, Fachbereichsleiter:innen (LVZ), Bezirksstellengeschäftsführer:innen<sup>6</sup> (A 5 möglich, wenn hauptsächlich Fahrdienst), Fachbereichsleiter:innen Vereinsservice einer großen<sup>7</sup> Dienststelle, Bilanzbuchhalter:innen, Fachreferent:innen**

Angestellte, die schwierige Arbeiten verantwortlich selbstständig ausführen, wozu besondere Fachkenntnisse und praktische Erfahrung notwendig sind, und die regelmäßig mit der Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Arbeitnehmer:innen beauftragt sind.

## **D 6**

**Abteilungsleiter:innen und Stabsstellenleiter:innen; Bezirksstellengeschäftsführer:innen über alle Bereiche einer Bezirksstelle<sup>8</sup> bzw. eines Verwaltungsbundes<sup>9</sup>**

Angestellte, die Arbeiten erledigen, die besonders verantwortungsvoll sind, selbstständig ausgeführt werden müssen, wozu umfangreiche, überdurchschnittliche Berufskennnisse und mehrjährige praktische Erfahrung erforderlich sind, sowie mit der regelmäßigen und dauernden verantwortlichen Führung, Unterweisung und Beaufsichtigung von Angestelltengruppen und der Dienstmannschaft beauftragt sind.

**D 7 Mitglieder der Landesgeschäftsführung sowie deren Stellvertreter:innen, Bereichsgeschäftsführer:innen**

**1. Gehaltstabellen** (gilt nicht für Arbeitnehmer:innen, die dem ÖRK KV/Abschnitt B unterliegen, sofern nicht anders ausgewiesen)

---

<sup>6</sup> Bezirksstellenkategorie C oder D / Umstufung aus D 5 in D 6 erfolgt, wenn Bezirksstelle 3 volle Jahre das Kriterium der VG D 6 erfüllt

<sup>7</sup> Bezirksstellenkategorie A oder B und alle Leistungsbereiche (Verein, GSD – zumindest alle Basisdienstleistungen, RD, Ausbildung) ausgebaut

<sup>8</sup> Bezirksstellenkategorie A oder B

<sup>9</sup> gemeinsame Verwaltungsleitung mehrerer Bezirksstellen



a) Die Gehälter / Lehrlingsentschädigungen sind am Letzten jedes Monats fällig (gilt auch für ÖRK KV / Abschnitt B).

b) Die Gehälter (auch Ist-Gehälter) erhöhen sich um denselben Prozentsatz (zzgl. all-fälliger vom Land gewährter

Einmalzahlungen) und Wirksamkeitstermin analog dem Gehaltsschema der aktiven Beamt:innen des Landes

Niederösterreich. Lehrlingsentschädigungen befinden sich im Kollektivvertrag des Österreichischen Roten Kreuzes

c) Im Falle einer Nulllohnrunde kann der Arbeitgeber dennoch, unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Lage, eine

für das jeweilige Jahr gültige Einmalzahlung gewähren.

## 2.1. Arbeitnehmer:innen im Verwaltungsdienst

Die folgende Gehaltstabelle gilt für Arbeitnehmer:innen mit Eintritt vor 1.6.1999 und Verbleib in diesem Gehaltsschema.

### Bezugstabelle

gemäß Entlohnungsschema der aktiven Beamten des Landes NÖ ab 1. Jänner 2024

Gehaltsstufe	E	D	C	B	A	
<b>Dienstklasse I</b>						
1	1.946,20	2.010,30	2.074,60	-	-	
2	1.964,00	2.039,20	2.113,20	-	-	
3	1.981,80	2.068,20	2.151,60	-	-	
4	1.999,30	2.097,20	2.190,40	-	-	
5	2.016,80	2.126,20	-	-	-	
6	2.034,50	2.154,70	-	-	-	
<b>Dienstklasse II</b>						
1	2.052,20	2.183,90	2.228,80	2.267,60	-	
2	2.069,80	2.212,70	2.267,60	2.317,80	-	
3	2.087,50	2.241,70	2.307,32	2.370,52	-	
4	2.105,40	2.270,60	2.349,45	2.422,91	-	
5	2.123,00	2.300,34	-	-	-	
6	2.140,60	2.331,77	-	-	-	
<b>Dienstklasse III</b>						
1	2.158,10	2.363,32	2.391,26	2.475,96	2.747,31	
2	2.175,90	2.394,86	2.433,39	2.532,17	-	
3	2.193,60	2.426,84	2.475,96	2.590,35	-	
4	2.211,40	2.458,28	2.520,82	-	-	
5	2.228,80	2.546,47	-	-	-	
6	2.245,90	-	-	-	-	
<b>Dienstklasse</b>						
	<b>IV</b>	<b>V</b>	<b>VI</b>	<b>VII</b>	<b>VIII</b>	<b>IX</b>
1	-	-	3.841,01	4.635,01	6.195,18	8.750,28
2	-	3.291,56	3.950,83	4.780,04	6.513,18	9.230,26
3	2.640,88	3.401,85	4.059,83	4.924,36	6.831,06	9.709,77
4	2.740,87	3.510,85	4.203,80	5.242,01	7.310,93	10.190,22
5	2.847,84	3.621,02	4.347,07	5.559,77	7.790,20	10.669,97
6	2.958,71	3.730,96	4.490,93	5.880,81	8.270,07	11.149,60
7	3.069,70	3.841,01	4.635,01	6.195,18	8.750,28	-
8	3.181,15	3.950,83	4.780,04	6.513,18	9.230,26	-
9	3.291,56	4.059,83	4.924,36	6.831,06	-	-
<b>Z u l a g e n für alle Dienstklassen</b>						
Erschwerniszulage bis DKI V		217,06				
Erschwerniszulage ab DKI VI		275,98				
Infektionszulage		79,89				
Computerzulage		152,28				
Kinderzulage		30,00				

**2.2. Arbeitnehmer:innen im Verwaltungsdienst, Rettungsdienst und in den Gesundheits- und Sozialen Diensten** (ausgenommen Arbeitnehmer:innen, die dem ÖRK KV / Abschnitt B unterliegen)

Die folgende Gehaltstabelle gilt für alle **Arbeitnehmer:innen im Rettungsdienst (A)**, die ab dem **01.06.1999** eingetreten oder aus einem früheren Schema übergetreten sind.

In der Tabelle sind inkludiert: Infektions-, Erschwernis-, Computer- und Gefahrenzulage.

## Gehaltstabelle

### ab 1. Jänner 2024 für alle Arbeitnehmer:innen im Rettungsdienst (A)

DJ	GST	A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6	A 6n
1-2	1	2.079,90	2.378,82	2.557,71	2.665,22	3.121,16	3.887,79	6.135,42
3-4	2	2.103,00	2.413,31	2.595,70	2.705,83	3.168,41	3.956,09	6.253,54
5-6	3	2.126,80	2.448,23	2.635,10	2.746,98	3.216,36	4.025,45	6.371,78
7-8	4	2.150,70	2.484,04	2.675,05	2.789,94	3.265,01	4.096,32	6.489,79
9-10	5	2.175,20	2.520,49	2.715,65	2.836,96	3.314,37	4.168,13	6.608,03
11-12	6	2.200,10	2.557,60	2.757,02	2.884,79	3.364,07	4.241,70	6.726,15
13-14	7	2.225,50	2.595,48	2.801,17	2.933,33	3.414,71	4.316,43	6.844,40
15-16	8	2.251,50	2.634,77	2.848,42	2.983,03	3.466,17	4.392,80	6.962,52
17-18	9	2.277,70	2.674,83	2.896,37	3.033,68	3.518,22	4.470,93	7.080,88
19-20	10	2.305,79	2.715,43	2.945,14	3.085,95	3.571,31	4.550,45	7.199,00
21-22	11	2.335,81	2.756,80	2.995,08	3.139,17	3.625,23	4.631,50	7.317,24
23-24	12	2.366,15	2.800,94	3.046,31	3.193,44	3.679,85	4.714,19	7.435,36
25-26	13	2.397,04	2.848,07	3.098,82	3.248,40	3.735,75	4.798,28	7.553,61
27-28	14	2.428,59	2.896,14	3.152,15	3.304,66	3.792,12	4.884,13	7.671,73
29-30	15	2.460,68	2.944,91	3.206,42	3.361,15	3.849,67	4.971,14	7.789,97
31-32	16	2.493,42	2.994,85	3.261,97	3.419,04	3.908,03	5.060,02	7.908,09
33-34	17	2.526,82	3.046,07	3.318,23	3.477,75	3.967,32	5.150,55	8.026,33
35-36	18	2.559,68	3.096,48	3.374,01	3.535,88	4.025,92	5.239,90	8.144,34
37-38	19	2.592,75	3.147,12	3.429,80	3.594,12	4.084,74	5.329,60	8.262,58
39-40	20	2.625,71	3.197,65	3.485,70	3.652,36	4.143,69	5.419,31	8.380,71
41-42	21	2.658,68	3.248,17	3.541,49	3.710,49	4.202,40	5.509,01	8.498,95

Die folgende Gehaltstabelle gilt für alle **Arbeitnehmer:innen** in den **Gesundheits- und Sozialen Diensten (B)**, die **ab dem 01.06.1999 eingetreten oder aus einem früheren Schema übergetreten sind** (ausgenommen Arbeitnehmer:innen, die dem ÖRK KV / Abschnitt B unterliegen)

In der Tabelle sind inkludiert: Infektions-, Erschwernis-, Computer- und Gefahrenzulage.

**Gehaltstabelle**  
**ab 1. Jänner 2024**  
**für alle Arbeitnehmer:innen in den**  
**Gesundheits- und Sozialen Diensten (B)**

DJ	GST	B 1 a	B 1 b	B 2	B 3 a	B 3 b	B 3 c	B 3 d	B 4 a	B 4 b	B 5	B 6
1-2	1	2.079,90	2.364,63	2.680,72	2.557,71	3.294,25	2.858,71	3.132,03	2.665,22	3.412,14	3.121,16	3.887,79
3-4	2	2.103,00	2.394,75	2.715,22	2.595,70	3.335,89	2.922,57	3.173,67	2.705,83	3.456,58	3.168,41	3.956,09
5-6	3	2.126,80	2.425,31	2.750,25	2.635,10	3.378,92	2.978,82	3.216,71	2.746,98	3.501,61	3.216,36	4.025,45
7-8	4	2.150,70	2.456,42	2.786,55	2.675,05	3.422,90	3.041,39	3.260,57	2.789,94	3.547,92	3.265,01	4.096,32
9-10	5	2.175,20	2.488,18	2.826,43	2.715,65	3.467,46	3.112,85	3.305,13	2.836,96	3.594,71	3.314,37	4.168,13
11-12	6	2.200,10	2.520,49	2.867,02	2.757,02	3.512,72	3.178,00	3.350,50	2.884,79	3.642,66	3.364,07	4.241,70
13-14	7	2.225,50	2.553,46	2.908,65	2.801,17	3.559,15	3.246,88	3.396,82	2.933,33	3.691,31	3.414,71	4.316,43
15-16	8	2.251,50	2.587,51	2.951,69	2.848,42	3.606,40	3.314,60	3.444,07	2.983,03	3.740,90	3.466,17	4.392,80
17-18	9	2.277,70	2.622,00	2.995,55	2.896,37	3.654,35	3.382,20	3.492,02	3.033,68	3.791,54	3.518,22	4.470,93
19-20	10	2.305,79	2.657,15	3.040,23	2.945,14	3.703,12	3.449,92	3.540,79	3.085,95	3.843,82	3.571,31	4.550,45
21-22	11	2.335,81	2.693,06	3.085,49	2.995,08	3.752,94	3.516,35	3.590,61	3.139,17	3.897,03	3.625,23	4.631,50
23-24	12	2.366,15	2.729,51	3.131,92	3.046,31	3.804,29	3.582,78	3.641,95	3.193,44	3.951,18	3.679,85	4.714,19
25-26	13	2.397,04	2.766,73	3.178,93	3.098,82	3.856,57	3.650,38	3.694,35	3.248,40	4.006,27	3.735,75	4.798,28
27-28	14	2.428,59	2.806,90	3.227,12	3.152,15	3.910,13	3.720,66	3.747,80	3.304,66	4.062,52	3.792,12	4.884,13
29-30	15	2.460,68	2.849,12	3.275,89	3.206,42	3.964,40	3.786,98	3.802,06	3.361,15	4.119,13	3.849,67	4.971,14
31-32	16	2.493,42	2.892,16	3.325,71	3.261,97	4.019,95	3.853,41	3.857,62	3.419,04	4.176,90	3.908,03	5.060,02
33-34	17	2.526,82	2.936,37	3.377,05	3.318,23	4.076,09	3.893,06	3.913,87	3.477,75	4.235,61	3.967,32	5.150,55
35-36	18	2.559,68	2.979,76	3.427,34	3.374,01	4.131,88	3.932,59	3.969,66	3.535,88	4.293,62	4.025,92	5.239,90
37-38	19	2.592,75	3.023,50	3.477,87	3.429,80	4.187,66	3.973,40	4.025,45	3.594,12	4.351,87	4.084,74	5.329,60
39-40	20	2.625,71	3.067,01	3.528,63	3.485,70	4.243,68	4.011,76	4.081,35	3.652,36	4.410,23	4.143,69	5.419,31
41-42	21	2.658,68	3.110,63	3.579,15	3.541,49	4.299,47	4.051,29	4.137,14	3.710,49	4.468,47	4.202,40	5.509,01

Die folgende Gehaltstabelle gilt für alle **Arbeitnehmer:innen im Verwaltungsdienst (D)**, die ab dem **01.06.1999** eingetreten oder aus einem früheren Schema übergetreten sind.

In der Tabelle sind inkludiert: Infektions-, Erschwernis-, Computer- und Gefahrenzulage.

### G e h a l t s t a b e l l e

**ab 1. Jänner 2024  
für alle Arbeitnehmer:innen im  
Verwaltungsdienst (D)**

DJ	GST	D 1	D 2	D 3	D 4	D 5	D 6	D 7
1-2	1	2.079,90	2.378,82	2.557,71	2.665,22	3.121,16	3.887,79	4.668,93
3-4	2	2.103,00	2.413,31	2.595,70	2.705,83	3.168,41	3.956,09	4.752,20
5-6	3	2.126,80	2.448,23	2.635,10	2.746,98	3.216,36	4.025,45	4.837,23
7-8	4	2.150,70	2.484,04	2.675,05	2.789,94	3.265,01	4.096,32	4.923,54
9-10	5	2.175,20	2.520,49	2.715,65	2.836,96	3.314,37	4.168,13	5.011,61
11-12	6	2.200,10	2.557,60	2.757,02	2.884,79	3.364,07	4.241,70	5.101,19
13-14	7	2.225,50	2.595,48	2.801,17	2.933,33	3.414,71	4.316,43	5.192,42
15-16	8	2.251,50	2.634,77	2.848,42	2.983,03	3.466,17	4.392,80	5.285,51
17-18	9	2.277,70	2.674,83	2.896,37	3.033,68	3.518,22	4.470,93	5.380,01
19-20	10	2.305,79	2.715,43	2.945,14	3.085,95	3.571,31	4.550,45	5.476,50
21-22	11	2.335,81	2.756,80	2.995,08	3.139,17	3.625,23	4.631,50	5.574,62
23-24	12	2.366,15	2.800,94	3.046,31	3.193,44	3.679,85	4.714,19	5.674,85
25-26	13	2.397,04	2.848,07	3.098,82	3.248,40	3.735,75	4.798,28	5.776,60
27-28	14	2.428,59	2.896,14	3.152,15	3.304,66	3.792,12	4.884,13	5.880,46
29-30	15	2.460,68	2.944,91	3.206,42	3.361,15	3.849,67	4.971,14	5.986,19
31-32	16	2.493,42	2.994,85	3.261,97	3.419,04	3.908,03	5.060,02	6.093,78
33-34	17	2.526,82	3.046,07	3.318,23	3.477,75	3.967,32	5.150,55	6.203,49
35-36	18	2.559,68	3.096,48	3.374,01	3.535,88	4.025,92	5.239,90	6.311,90
37-38	19	2.592,75	3.147,12	3.429,80	3.594,12	4.084,74	5.329,60	6.420,55
39-40	20	2.625,71	3.197,65	3.485,70	3.652,36	4.143,69	5.419,31	6.529,20
41-42	21	2.658,68	3.248,17	3.541,49	3.710,49	4.202,40	5.509,01	6.637,85

**2.2a. Befristete KV-Überzahlung für Arbeitnehmer:innen im Betreuten Wohnen bis für diese Mitarbeiter:innen-Kategorien eine eigene Gehaltstabelle eingearbeitet wird**  
Mitarbeiter:innen im Betreuten Wohnen:2024: € 250,45 brutto monatlich

**3. Sonn-, Feiertags-, Wochenend- und Nachtdienst** (gilt für RD & GSD; Punkte a und c gelten nicht für Arbeitnehmer:innen, die dem ÖRK KV / Abschnitt B unterliegen / siehe ÖRK KV §41 und §44)

- a) Es dürfen max. zwei **Wochenenden** pro Kalendermonat geplant werden. Das Wochenende umfasst die Kalendertage Samstag und Sonntag in ihrer Gänze. Das heißt, ein dienstfreies Wochenende beginnt am Samstag um 00:00 Uhr und endet am Sonntag 24:00 Uhr.

**Entlohnung:** Für Dienste ab dem dritten Wochenende, die innerhalb der Normalarbeitszeit geplant werden, gebührt ab dem dritten Wochenende ein Zuschlag von 50% (ohne Grundlohn). Die Zulage wird für die geplante Normalarbeitszeit abgegolten. Sonderregelungen sind im Einvernehmen mit der Landesgeschäftsführung, der/dem Arbeitnehmer:in und dem Betriebsrat möglich.

**Zählung Wochenende:** Wenn das Ende / Anfang eines Kalendermonats in ein Wochenende fällt wird der geplante Dienst als ein Wochenenddienst gezählt und zählt zu dem Kalendermonat in dem der Dienst begonnen hat. (z.B. geplanter Dienst am Sa 31. Und So 1. des Folgemonats = Zählung 1 Wochenenddienst für Vormonat). Die Zählung des Wochenenddienstes erfolgt auch dann, wenn der/die Arbeitnehmer:in am geplanten Wochenenddienst seine/ihre Arbeit nicht aufnehmen kann (krank, Urlaub, ...)

- b) **Feiertage** sind grundsätzlich dienstfrei. Im Durchrechnungszeitraum werden Feiertage von Montag – Freitag mit der täglichen Normalarbeitszeit bewertet. Fällt ein Feiertag auf einen Samstag oder Sonntag, reduziert sich die Sollarbeitszeit nicht. Fallen ein oder mehrere Feiertage in den Durchrechnungszeitraum, so sind die Planstunden um die tägliche Normalarbeitszeit pro Feiertag zu vermindern.

Der/die Arbeitnehmer:in, der/die an einem Feiertag von Montag bis Samstag einen eingeteilten Dienst hat (Normalarbeitszeit), bekommt außer dem Feiertagsentgelt die am Feiertag geleisteten Stunden mit dem Feiertagsarbeitsentgelt (1:1) abgegolten. Eventuell angefallene Überstunden = Stunden außerhalb der Normalarbeitszeit werden (1:2) abgegolten. Für Arbeitnehmer:innen, welche dem ÖRK-KV Abschnitt B unterliegen, kommt zusätzlich §44 B III zur Anwendung.

Fällt ein Feiertag an einen Sonntag, ist er wie ein normaler Sonntag zu behandeln. Daher gebührt für Arbeiten an einem sonntäglichen Feiertag kein Feiertagsarbeitsentgelt.

- c) Wird von dem/der Arbeitnehmer:in ein Nachtdienst in der Zeit von 22:00 Uhr bis 6:00 Uhr geleistet, der mindestens 6 Stunden dauert, so wird dies mit zusätzlich zwei Stunden Zeitausgleich 1:1 pro Nachtdienst abgegolten. Diese Stunden sind auf ein Zeitausgleichkonto zu buchen und dürfen bei der Planung der Normalarbeitszeit nicht automatisch abgezogen werden. Alternativ können diese zwei Stunden entsprechend dem Grundstundenentgelt des/der Arbeitnehmer:in finanziell abgegolten werden.

## **4. Zulagen**

### **4.1. Kinderzulage**

- a. Der/die Arbeitnehmer:in erhält für jedes Kind, für das vom Finanzamt nachweislich Familienbeihilfe bezogen wird und das im gemeinsamen Haushalt lebt, eine Kinderzulage in der Höhe von EUR 30,00 monatlich.
- b. Der Bezug der Kinderzulage ist unabhängig davon, ob der/die Ehegatt:in bzw. der/die Lebensgefährt:in eine Kinderzulage bezieht bzw. bezogen hat. Sofern das Kind aus verschiedenen Gründen (z.B.: Scheidung) nicht im gemeinsamen Haushalt lebt, steht dem/der Arbeitnehmer:in auch dann die Kinderzulage zu, wenn er/sie nachweislich verpflichtet ist, für das Kind Unterhalt zu leisten.

### **4.2. Funktionszulagen (4.2. a-d gilt nicht für Arbeitnehmer:innen, die dem ÖRK KV / Abschnitt B unterliegen)**

- a. Den Arbeitnehmer:innen (z.B.: Notfallsanitäter:innen [NFS], Verwaltungsarbeitnehmer:innen), die zusätzlich zu ihrer normalen Tätigkeit noch in einer oder mehrerer SB-Funktionen (SB,



Teamleiter:in, Dienstführer:in, Dienstaufsicht, etc.) verwendet werden, ist zur Abdeckung von Mehrleistungen, die durch die Qualifikation der Dienstleistungen entstehen, eine Funktionszulage zu gewähren.

- b. Die Höhe der Funktionszulage beträgt pro SB-Funktion 5% (sofern die Abgeltung der SB-Funktion nicht bereits durch eine Umstufung in eine höhere Verwendungsgruppe erfolgte), in Summe je Arbeitnehmer:in aber maximal 15% des Bruttomonatsgehalts (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe plus KV-Überzahlung, Zulagen des alten Gehaltsschemas [Erschwernis-, Infektions-, Computerzulage]). Voraussetzung für die Gewährung einer Funktionszulage ist die erfolgreiche Absolvierung der vorgeschriebenen Ausbildungen im Vorhinein und die tatsächliche Besetzung der Funktion nach Ernennung durch den Arbeitgeber.
- c. Den Arbeitnehmer:innen in leitender Funktion (Verwendungsgruppen 4, 5, 6 und 7; davon ausgenommen B4b) ist zur Abdeckung von Mehrleistungen, die durch die Qualifikation der Dienstleistungen und Dienstbereitschaft entstehen, eine Funktionszulage zu gewähren. Die Höhe der Funktionszulage beträgt maximal 15 % des Bruttomonatsgehalts (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe, plus KV- Überzahlung, Zulagen des alten Gehaltsschemas wie z.B. Erschwernis-, Infektions-, Computerzulage).
- d. **Stützpunktleitenden Notärzt:innen** ist eine Funktionszulage in der Höhe von 5 % bis max. 15 % von der Gehaltseinstufung des/der Arbeitnehmer:in zu gewähren.
- e. **Sicherheitsvertrauenspersonen (SVP)**  
Sicherheitsvertrauenspersonen (mit abgeschlossener Ausbildung zur SVP) gebührt für den Zeitraum der Bestellung zur SVP (Meldung des Arbeitgebers unter Zustimmung des Betriebsrates an das Arbeitsinspektorat) eine monatliche Zulage von EUR 110,- brutto (Vollzeit).

#### 4.3 Zulage Lehrbeauftragte:r bzw. Lehrsaniitäter:in (LBA/LS)

##### a. Voraussetzungen für den Erhalt der Zulage:

Positiv abgeschlossene Fachausbildung, sowie aufrechte Tätigkeitsberechtigung (Erste

Hilfe-Lehrbeauftragte:r bzw. Lehrsanitäter:in) für 4.3.b bzw. positiv abgeschlossene Ausbildung als Praxisanleiter:in (für 4.3.c).

Fachvortragende, welche im Rahmen der Führungskräfte Aus- und Fortbildungen vortragen, damit sind die Kurse Führungskräfte (FÜK 1, 2, und 3) und die Krisenstabskurse sowie die vom Arbeitgeber festgelegten internen FÜK Fortbildungsveranstaltungen gemeint.

Diese Qualifikation, sowie die Zulassung zum Fachvortragenden muss beim Arbeitgeber aufliegen.

Ausgenommen von diesen Zulagen sind Arbeitnehmer:innen, deren überwiegende Haupttätigkeit in der Ausbildung liegt und Personen mit der Funktion Fachbereichsleiter:in Ausbildung.

- b. Arbeitnehmer:innen, welche qualifizierte Vortragstätigkeit im Rahmen der Ausbildung erbringen (Erste Hilfe, Rettungssanitäter:innenkurs, Notfallsanitäter:innenkurs, FÜK Aus- und Fortbildungen) und den Punkt 4.3.a erfüllen, erhalten für diese Tätigkeit eine Zulage pro Vortragsstunde:

**Stundensatz für Kurse in der Breitenausbildung** (EH, Kindernotfälle, etc.) € 5,00

**Stundensatz für Kurse in der NFS-, RS-, FÜK Aus- und Fortbildung** € 7,52

Dieser Stundensatz ist bei Überstunden zusätzlich zu leisten.

- c. Praxisanleiter:innen (Praxisanleiter:innen-Instruktor:in), die im Rahmen von Aus- und Fortbildungsveranstaltungen lt. SanG Praxistrainings in Kleingruppen durchführen und den Punkt 4.3.a. erfüllen, erhalten für diese Tätigkeit **pro Trainingsstunde eine Zulage von EUR 5,00.**
- d. Die Vortragsstunden bzw. Praxistrainingsstunden in Kleingruppen sind von dem:der Arbeitnehmer:in aufzuzeichnen und von dem/der zuständigen Vorgesetzten zu bestätigen und durch diesen der Personalverrechnung monatlich zu melden. Pro Stunde kommt nur eine Zulage zur Anwendung (keine Kumulierung, es ist die höchste zutreffende Zulage auszuzahlen).

#### 4.4. Zulage Notfallsanitäter:innen

Notfallsanitäter:innen mit aufrechter Qualifikation als **NFS bzw. NKA** erhalten bei überwiegender Tätigkeit im Rettungsdienst bzw. der RD-Ausbildung<sup>10</sup> eine monatliche Zulage von EUR 100,- (VZ). Erlischt die Qualifikation oder ändert sich die überwiegende Verwendung, gebührt diese Zulage nicht mehr.

Notfallsanitäter:innen mit aufrechter Qualifikation und aufrechter **Notfallkompetenz NKV oder NKI** erhalten bei überwiegender Tätigkeit im Rettungsdienst bzw. der RD-Ausbildung<sup>10</sup> eine monatliche Zulage von EUR 150,- (VZ). Erlischt die Qualifikation oder ändert sich die überwiegende Verwendung, gebührt diese Zulage nicht mehr.

Diese Zulage ist befristet bis zur etwaigen Einarbeitung der Berufsgruppe in die KV-Tabelle (=Änderung der KV-Tabelle).

#### 4.5. Zulagen für Arbeitnehmer:innen, die dem ÖRK KV / Abschnitt B unterliegen

a. Leitungs- und Funktionszulagen (§ 44 lit B Punkt VI ÖRK-KV)

Der/die Pflegedienstleiter:in erhält zusätzlich zur Zulage lt. §44 B VI (1) eine monatliche Zulage von EUR 200,-.

Regionalleiter:innen (DGKP) erhalten eine Zulage in der Höhe der Zulage lt. §44 B VI (1).

Casemanager:innen (DGKP) erhalten die Hälfte der Zulage lt. §44 B VI (1).

b. SEG-Zulage

Arbeitnehmer:innen, welche dem ÖRK KV Abschnitt B unterliegen, erhalten die SEG-Zulage gemäß §44 B II.

#### 4.6. Dienstzeit-Zulage

Nach zwei Jahren in der höchsten Gehaltsstufe erhalten Arbeitnehmer:innen eine monatliche Zulage in der Höhe von EUR 50 brutto (Vollzeit).

Für Arbeitnehmer:innen, die mit 1.1.2024 bereits zwei (oder mehr) Jahre in der höchsten

---

<sup>10</sup> Überwiegende Tätigkeit ist definiert als mehr als 50% Zuordnung auf Kostenstelle operativer RD, operativer NEF oder operative Ausbildung RD oder NEF sowie die tatsächliche Tätigkeit, die der KST-Aufteilung entspricht / gilt nur für Mitarbeiter:innen bis zu einem monatlichen Bruttogehalt von 4.639,- EUR.

Gehaltsstufe waren, gilt diese Zulage ab dem 1.1.2024.

## **5. Normalarbeitszeit von Notärzt:innen bei besonderen Erholungsmöglichkeiten**

Die Betriebsvereinbarung wird gemäß § 5a (1) AZG ermächtigt, unter den dort angeführten Bedingungen (besondere Erholungsmöglichkeiten, arbeitsmedizinische Gutachten) für Notärzt:innen dreimal pro Woche eine Ausdehnung der täglichen Normalarbeitszeit auf bis zu 24 Stunden zuzulassen.

Innerhalb eines Durchrechnungszeitraumes von 13 Wochen darf dabei die Normalarbeitszeit im Durchschnitt 60 Stunden, in einzelnen Wochen eines Durchrechnungszeitraumes 72 Stunden nicht überschreiten.

## **6. Überstundenteiler** (gilt nicht für Arbeitnehmer:innen, die dem ÖKR KV / Abschnitt B unterliegen; es gelten hier § 40 Abs 3, § 44 lit B Punkt V)

Für alle Arbeitnehmer:innen gilt: Angeordnete Überstunden, welche über die tägliche Normalarbeitszeit hinausgehen, sind pro Stunde mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes (Gehalt nach Verwendungsgruppe und Gehaltsstufe einschließlich einer allfällig gewährten Funktionszulage bzw. Rufbereitschaft) und einem Zuschlag von 50 % zu vergüten. Überstunden in der Zeit von 20 Uhr bis 6 Uhr und Überstunden, die an Sonn- und Feiertagen erbracht werden, sind mit dem 173. Teil des Monatsentgeltes und einem Zuschlag von 100 % zu vergüten.

## **7. Weitergeltung bestehender Vereinbarungen**

Die vor Inkrafttreten dieses Kollektivvertrages abgeschlossene Vereinbarungen bleiben im Rahmen der Regelungen des § 47 dieses Kollektivvertrages auch weiterhin gültig.

## **8. Rufbereitschaft für Arbeitnehmer:innen (inklusive Bezirkseinsatzleiter:innen/BEL) – außerhalb der Normalarbeitszeit (NAZ)**

- a. Rufbereitschaft ist im Vorhinein zwischen Arbeitgeber und dem/der Arbeitnehmer:in zu vereinbaren und im Dienstplan einzutragen.
- b. Die Rufbereitschaft darf bis zu 30 Tage pro Quartal (max. 160 Std./Monat und innerhalb dieses Zeitraumes nur maximal an drei ganzen Wochenenden (Samstag und Sonntag), vereinbart

werden. Wird der/die Arbeitnehmer:in während der Rufbereitschaft zur Arbeitsleistung herangezogen, darf die Tageshöchst Arbeitszeit von zwölf Stunden (inklusive Überstunden) nicht überschritten werden und als Grundvergütung wird der jeweilige Grundstundensatz herangezogen.

- c. Die Fahrt von der Wohnung zur Dienststelle und von der Dienststelle zur Wohnung ist Arbeitszeit (angefangene 25 Kilometer = ½ Stunde).
- d. Bei Erbringung von Arbeitsleistung in der Rufbereitschaft gelten die einschlägigen Bestimmungen des Arbeitsruhegesetzes.
- e. Der Stundensatz für Rufbereitschaft / RB BEL (Mo – So) ist im ÖRK-KV §23, 1-4 geregelt und beträgt für 2024 EUR 4,10.

### **8.1. Dienstaufsicht, Dienstführung – außerhalb der Normalarbeitszeit (NAZ)**

**Grundsätzlich gelten die angeführten Bestimmungen unter Punkt 8 a bis 8 d.**

Zusätzlich liegt Bereitschaft vor, wenn der/die Arbeitnehmer:in erreichbar ist und relativ kurze Tätigkeiten, wie Telefonate, Dienstplanintervention, organisatorische Tätigkeiten und dergleichen erledigt.

**Der Stundensatz für Dienstaufsicht bzw. Dienstführung beträgt einheitlich € 7,72** und enthält einen ca. 10%igen Stundenanteil an Entgelt für anfallende Arbeitsleistungen. Alle anderen Arbeitsleistungen (z.B. Einsätze) sind entsprechend Punkt 8 b bis 8 d zu bewerten.

Wird der 10% Stundenanteil von relativ kurzen Tätigkeiten (wie Telefonate, Dienstplanintervention, organisatorische Tätigkeiten und dergleichen) überschritten, so wird die darüberhinausgehende Arbeitsleistung als Überstundenleistung verrechnet.

Die Stundensätze der Dienstaufsicht und der Dienstführung unterliegen einer jährlichen Anpassung analog der Gehaltserhöhung im Kollektivvertrag.

### **8.2. Pauschalierte Abgeltungen**

Neue pauschale Abgeltung von (Ruf-)Bereitschaften werden nicht mehr gewährt. Bestehende Pauschalen werden mittels Deckungsprüfung evaluiert und in Stundensätze umgerechnet (auch All-in-Verträge).

## 9. Dienstreisen

Für Dienstreisen gebühren Entschädigungen nach der derzeitigen Reisegebührenordnung des Bundes:

<b>DIÄTENSÄTZE</b>	
über 3 Std. ( 4/12)	€ 8,80
über 4 Std. ( 5/12)	€ 11,00
über 5 Std. ( 6/12)	€ 13,20
über 6 Std. ( 7/12)	€ 15,40
über 7 Std. ( 8/12)	€ 17,60
über 8 Std. ( 9/12)	€ 19,80
über 9 Std. (10/12)	€ 22,00
über 10 Std. (11/12)	€ 24,20
über 11 Std. (12/12)	€ 26,40

Als Höchstbetrag ist jener anzunehmen, der nach den jeweils gültigen Regeln maximal steuer- bzw. sozialversicherungsfrei möglich ist.

## 10. Dienstreiseregulungen

Der/die Arbeitnehmer:in erklärt sich dazu bereit, für eine allfällige Reisetätigkeit ein eigenes Kraftfahrzeug (Kfz) zu benutzen soweit kein Dienstfahrzeug zur Verfügung steht und gegenüber dem Arbeitgeber keinen Anspruch auf Zurverfügungstellung eines Kfz zu stellen. Die dem/der Arbeitnehmer:in durch die Zurverfügungstellung des Kfz entstehenden Aufwendungen werden vom Arbeitgeber in Form von Kilometergeld in Höhe des amtlichen Satzes von derzeit € 0,42 abgegolten. Darüberhinausgehende Ansprüche des/der Arbeitnehmer:in aus der Zurverfügungstellung des Kfz bestehen nicht. Der/die Arbeitnehmer:in verpflichtet sich zur Führung von Fahrtaufzeichnungen, die er/sie dem Arbeitgeber nach Beendigung der Dienstfahrt, spätestens jedoch in gesammelter Form am Monatsende, unaufgefordert vorlegen wird. Ansprüche auf Aufwandsersatz in diesem Sinne hat der/die Arbeitnehmer:in bei sonstigem Verfall innerhalb von drei Monaten nach Beendigung der Dienstfahrt schriftlich beim Arbeitgeber geltend zu machen. Aufwendungen, die dem/der Arbeitnehmer:in auf Grund der Benützung eines öffentlichen Verkehrsmittels entstehen, werden vom Arbeitgeber nach Vorlage der Belege (Fahrkarten) ersetzt.